CIRCOLO DIDATTICO "GIOVANNI XXIII"

SCUOLA TRIESTE

VIA SAMPOLO, 63 – 90143-PALERMO TEL. 091/6251601 – FAX 091/6251640

E-MAIL paee021001@istruzione.it

Prot. n. _____ del _____

Al Personale ATA Collaboratori

Albo generale

Atti

OGGETTO: DIRETTIVA SICUREZZA – Personale ATA Collaboratori

Il Direttore SGA in relazione ai rischi connessi all'attività emana la seguente direttiva :

A. OPERAZIONI DI PULIZIA DEI LOCALI, DEGLI SPAZI SCOLASTICI E DEGLI ARREDI

I Collaboratori scolastici devono tenere un continuo livello di attenzione e osservare rigorosamente le norme antinfortunistiche;

I lavoratori devono conoscere e devono attenersi correttamente a quanto indicato nelle "Schede di sicurezza" dei prodotti di pulizia, e devono usare solo contenitori originali con etichetta;

Durante le operazioni di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi devono essere indossati, a seconda del tipo di attività praticata (spazzare, spolverare, lavare i pavimenti, pulizia dei vetri, ecc.), i previsti Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.): mascherina antipolvere, guanti in gomma, occhiali protettivi o visiera paraschizzi, guanti in lattice, guanti da lavoro, scarpe con punta antischiacciamento e suola antisdrucciolo;

I Collaboratori scolastici, devono evitare assolutamente il contatto con i prodotti di pulizia, usando sempre i guanti di gomma e la visiera paraschizzi (o gli occhiali protettivi);

I lavoratori devono conoscere i possibili rischi che possono derivare dai prodotti di pulizia e devono attenersi a tutte le misure da prendere sia in materia di protezione che in caso di infortunio (conseguente ad un errato uso di sostanze: per es. ustioni, o irritazione cutanea o alle mucose per uso di prodotti troppo concentrati);

I lavoratori devono fare un uso corretto di apparecchiature elettriche (macchina lavapavimento, bidone aspirapolvere, ecc.) e devono segnalare, al D.S.G.A., eventuali anomalie prima di usarli;

Durante le pulizie dei vetri delle finestre non deve essere effettuato il lavoro di pulizia dell'esterno delle finestre (tranne nei casi in cui queste siano totalmente apribili e quindi lavabili dall'interno). Per effettuare dette operazioni richiedere al Dirigente scolastico/datore di lavoro di dotare la scuola di idonee attrezzature di pulizia (aste estensibili) e di scale portatili a mano a

norma di sicurezza;

I collaboratori durante l'uso di scale a pioli devono indossare scarpe con suola antiscivolo;

I Collaboratori scolastici hanno il dovere di partecipare ad una formazione adeguata ai compiti e specifica sui rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure di prevenzione e protezione da adottare (art. 37, comma 1, D.Lgs, n. 81/2008). La partecipazione da parte dei lavoratori è obbligatoria ai sensi dell'art. 20, comma 2, lett. h), D.Lgs. 81/2008.

B. MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

I Collaboratori scolastici per la movimentazione manuale dei carichi, devono considerare le caratteristiche del carico, lo sforzo fisico richiesto, le caratteristiche dell'ambiente di lavoro, nonché i "fattori individuali di rischio" e tra questi, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in tema di tutela della maternità:

1. inidoneità fisica a svolgere il compito in questione tenuto conto delle differenze di genere (maschio – femmina) e di età;
2. indumenti, calzature o altri effetti personali inadeguati portati dal lavoratore;
3. insufficienza o inadeguatezza delle conoscenze o della formazione o dell'addestramento;

Durante gli spostamenti manuali di arredi, movimentazione di contenitori d'acqua e prodotti di pulizia, sacchi di rifiuti, spostamento di attrezzature didattiche, sollevamento e abbassamento di alunni portatori di handicap, i lavoratori devono indossare, a seconda del tipo di attività, i previsti D.P.I. (Dispositivi di Protezione Individuale): scarpe con punta antischiacciamento e suola antisdrucciolo, guanti da lavoro, ecc.

Per il trasporto di carichi pesanti, i lavoratori devono usare gli appositi carrelli a 2 o a 4 ruote;

I Collaboratori scolastici devono utilizzare corrette procedure di sollevamento e spostamento (valori limite di pesi movimentabili a mano: maschi 30 Kg; femmine 20 Kg);

C. USO DELLA FOTOCOPIATRICE E DEL COPYPRINT

Le macchine fotocopiatrici e i copyprint sono segregati in appositi locali, per limitare il rischio rumore e l'esposizione al toner;

I lavoratori devono indossare i previsti Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) (mascherina antipolvere e guanti in lattice);

I lavoratori devono controllare che l'ambiente in cui sono collocate le fotocopiatrici e i copyprint, sia costantemente aerato.

D. CURA DELL'IGIENE E ASSISTENZA NELL'USO DEI SERVIZI IGIENICI AGLI ALUNNI DISABILI

I lavoratori devono adottae adeguate misure igieniche per prevenire e ridurre al minimo la propagazione accidentale di sostanze organiche emesse dagli alunni (sangue, feci, urine, ecc.);

Nell'assistenza agli alunni disabili nell'uso dei servizi igienici i lavoratori devono costantemente utilizzare i previsti Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) (guanti in lattice monouso);

I lavoratori devono tenere, in dette operazioni, un continuo livello di attenzione (per evitare il rischio biologico).

E. VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti nelle scolaresche (finalizzata a ridurre la probabilità di infortunio fra gli alunni), i Collaboratori scolastici di ciascun piano devono favorire, in maniera tempestiva, il cambio degli insegnanti, recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno;

il Collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilerà sulla scolaresca finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva: in tal modo si attiverà un movimento a catena che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni.

Per approfondimenti vedasi opuscoli affissi albo sicurezza .

Il Direttore S.G.A.

CIRCOLO DIDATTICO "GIOVANNI XXIII"

SCUOLA TRIESTE

VIA SAMPOLO, 63 – 90143-PALERMO TEL. 091/6251601 – FAX 091/6251640

E-MAIL paee021001@istruzione.it

Prot. n. _____ del _____

AL TUTTO IL PERSONALE
Albo Sicurezza
Atti

OGGETTO: Norme di comportamento e sicurezza nei locali scolastici

PREMESSA

Il D.M. 26/8/92 "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica", ha riconosciuto l'importanza del PIANO DI EVACUAZIONE, valutandolo quale strumento operativo, specifico per ogni scuola, attraverso il quale si possono studiare e pianificare tutte le operazioni di emergenza.
Tutte le indicazioni programmatiche del seguente piano, tengono conto delle caratteristiche proprie di questo edificio scolastico al fine di costituire un necessario primo momento di verifica e di pianificazione della "sicurezza di tale ambiente".
Rientrano nelle situazione d 'emergenza, a titolo esemplificativo, le seguenti situazioni:

1. minacce di attentati all'edificio e a persona;
2. calamità naturali che compromettono la stabilità e la sicurezza della scuola (crolli, terremoti, ecc.,);
3. incendi;
4. allagamenti.

E' impossibile naturalmente delineare per ciascuna situazione di emergenza gli adempimenti a carico del personale, vanno perciò segnalati alcuni principi generali che devono orientare i comportamenti di tutto il personale in servizio:

1. evitare atteggiamenti irrazionali (quali fuggire, l'essere indecisi, il dimostrare paura o terrore) che aggiungono ai rischi della situazione contingente il pericolo di non poter controllare gli eventi e le persone coinvolte;
2. occorre evitare che il panico agisca sul gruppo, scatenando reazioni incontrollabili;

3. ogni azione ed ogni eventuale scelta deve essere finalizzata alla conservazione dell'integrità fisica e psichica degli scolari e del personale;
4. tutto il personale in servizio deve garantire la vigilanza sui minori fino a quando questi non siano riaffidati alle famiglie; il personale ausiliario darà la necessaria collaborazione ai docenti;
5. il primo operatore scolastico in servizio nella scuola che venga a conoscenza di una improvvisa situazione di pericolo, per l 'edificio o per le persone, che richiedono una evacuazione dell'edificio, provvede con ogni mezzo a darne " urgente " avviso a coloro che occupano i locali scolastici o tramite squillo continuo della campanella mai interrotto per oltre 30 secondi, in mancanza di campanella, l 'ordine di evacuazione deve avvenire col “passaparola" aula per aula.
   Deve essere informato subito il responsabile della sicurezza, il fiduciario di plesso, l'ufficio di segreteria, il soccorso pubblico per gli interventi di emergenza;
6. in caso di cessato pericolo il responsabile della sicurezza o il fiduciario di plesso o il coordinatore amministrativo darà l 'ordine di " fine pericolo " e si procederà per il rientro nei posti di lavoro;
7. il personale ausiliario diffonderà 1'ordine di “fine pericolo” con un suono intermittente della sirena o della campanella o, in mancanza a voce;
8. chiunque effettuerà la chiamata di pronto intervento ai vigili del fuoco, pronto soccorso, forza pubblica, ecc. dovrà fare le seguenti indicazioni:
   a) nominativo e qualifica di chi parla;
   b) nome della scuola, indirizzo e numero di telefono;
   c) natura del pericolo e ubicazione dello stesso;
   d) segnalazione di eventuali feriti con l'indicazione della loro ubicazione;
   e) segnalazioni di eventuali dispersi con 1 'indicazione della loro presumibile posizione nei locali;

PROCEDURE PER I DOCENTI

I docenti non appena udito il segnale di pericolo (suono continuativo di sirena, campanella per oltre 30 secondi) o la comunicazione a voce " evacuazione" dovranno adottare il seguente comportamento:

1. interrompere immediatamente ogni attività;
2. tralasciare il recupero di oggetti personali;
3. prelevare e portare con se il registro dì classe per effettuare un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta;
4. prelevare e portare con se il modulo dì evacuazione;
5. seguire le operazioni di evacuazione avvalendosi della collaborazione del personale ausiliario, quindi fare disporre gli alunni in fila indiana (la fila sarà aperta da un alunno come apri - fila e chiusa da un alunno serra-fila), farli camminare in modo sollecito, farli mantenere sul lato del corridoio assegnato e fargli raggiungere il punto esterno stabilito, indicato nella piantina come " zona di raccolta" rimanendo sempre in fila indiana;
6. fare disporre gli alunni in fila indiana e controllare che gli allievi apri - fila e serra-fila eseguano correttamente i compiti;
7. controllare che gli alunni escano dall'aula, al seguito dei compagni apri - fila, in fila indiana, sul lato del corridoio assegnato;
8. uscire nel rispetto della segnaletica interna:
9. stare a metà della fila o verso la fine;
10. iniziare il deflusso verso l'uscita, a passo svelto, non appena possibile, per raggiungere il punto esterno stabilito;

11. vigilare continuamente affinché l'allontanamento dalla zona di pericolo avvenga senza creare ressa alle uscite o sulla scala;
12. raggiungere la " zona di raccolta" indicata nella piantina;
13. manifestare sempre decisione nei comandi senza tradire apprensione o panico;
14. intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
15. informare adeguatamente gli alunni sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano, al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri;
16. illustrare periodicamente il piano di evacuazione e tenere lezioni teorico-pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico;
17. individuare, all'inizio dell'anno scolastico, in ogni classe, alcuni alunni a cui attribuire i seguenti incarichi:
    a) 2 alunni apri - fila, con l'incarico di apertura delle porte e guida della classe verso la "zona di raccolta",
    b) 2 alunni serra - fila, con l'incarico di controllare che nessuno dei compagni sia rimasto indietro;
    c) 2 alunni con l'incarico di aiutare gli eventuali disabili ad abbandonare l'aula per raggiungere la "zona di raccolta" in caso di assenza di altro personale incaricato;
    d) i docenti effettueranno, unitamente agli alunni" le prove di evacuazione almeno due volte l'anno con il coordinamento dei responsabili della sicurezza;
    e) gli insegnanti di sostegno, con l'aiuto, ove occorra, di personale ausiliario cureranno le operazioni di sfollamento unicamente dello o degli alunni handicappati loro affidati, attenendosi alle procedure che il piano stabilisce per gli alunni in difficoltà.

       Considerate le oggettive difficoltà che comunque qualsiasi tipo di handicap può portare in occasione di una evacuazione, è opportuno predisporre la loro uscita in coda alla classe.
18. gli insegnanti fiduciari di plesso, in assenza i docenti più anziani, preleveranno e porteranno con sè il registro delle firme del personale docente ed ausiliario in servizio nel plesso
19. raggiunta la "zona di raccolta" i docenti provvederanno ad effettuare:
    a) la ricognizione degli alunni, tramite il registro di classe, per procedere, eventualmente alla ricerca degli alunni mancanti;
    b) la compilazione del modulo di evacuazione relativo alla propria classe che sarà consegnato al responsabile della sicurezza o al fiduciario di plesso.
20. I fiduciari di plesso provvederanno anche:
    a) alla ricognizione del personale docente ed ausiliario, tramite il registro delle firme;
    b) alla compilazione del modulo di evacuazione relativo al personale docente ed ausiliario.
    c) i fiduciari di plesso e i responsabili della sicurezza raccolti tutti i moduli di evacuazione li terranno a disposizione degli organi chiamati per il pronto intervento.
    d) se non interviene il segnale di fine pericolo e quindi non è possibile rientrare a scuola, i docenti aspetteranno nella "zona di raccolta" l'arrivo dei genitori e vigileranno sugli alunni fino alla riconsegna degli stessi ai genitori.

Per garantire lo svolgimento dell'evacuazione in condizione di maggiore sicurezza è necessario anche controllare che siano garantite le seguenti condizioni:

a) i banchi e la cattedra devono essere disposti in modo da non ostacolare l'esodo veloce dai locali;
b) tutte le porte siano apribili con tranquillità;

c) i percorsi per raggiungere le uscite siano sgombri da impedimenti (sedie, zaini, ecc.,) che ostacolano l'esodo e che l'apertura delle porte non presenti alcun impedimento.

PROCEDURE

PROCEDURE PER GLI ALUNNI

Gli alunni non appena avvertito il segnale di pericolo (suono continuativo di sirena, campa- nella per oltre 30 secondi) o la comunicazione a voce della parola " evacuazione" dovranno adottare il seguente comportamento:

1. interrompere immediatamente ogni attività;
2. tralasciare il recupero di oggetti personali e cartelle;
3. mantenere la calma;
4. disporsi in fila evitando il vociare confuso, grida e richiami, (la fila sarà aperta da un compagno, designati precedentemente dall'insegnante come apri - fila e chiusa da un serra - fila e dovranno eseguire scrupolosamente i compiti a loro affidati;
5. camminare in modo sollecito, in fila indiana, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni mantenendosi sul lato del corridoio assegnato;
6. rimanere collegati fra di loro con le modalità predisposte precedentemente dall'insegnante e raggiungere il punto esterno stabilito, indicato nella piantina come "zona di raccolta" e restando, in tale zona, in fila indiana;
7. collaborare con l'insegnante per controllare le presenze dei compagni prima e dopo lo sfollamento;
8. uscire seguendo le vie di fuga indicate;
9. attenersi scrupolosamente a quanto ordinato dall'insegnante nel caso si verifichino contrattempi che richiedono una improvvisa modificazione delle indicazioni del piano.

IN CASO DI TERREMOTO

l. Non urlare;
2. Non precipitarsi fuori;
3. Non usare l'ascensore;
4. Non avvicinarsi alle finestre;
5. Non ammassarsi alle uscite;
6. Disporsi lungo le pareti interne;
7. Allontanarsi da scaffali, lampadari, scale, grosse piante, lampioni e insegne.
8. Disporsi sotto i banchi.
9. Ascoltare le istruzioni dell'insegnante.

DOPO LA SCOSSA

l. Dirigersi verso gli spazi aperti;
2. Aiutare i feriti, i disabili e i più piccoli.

IN CASO D'INCENDIO

Seguire le istruzioni dell'insegnante;

1. Non soffermarsi a raccogliere oggetti ma aiutare gli inabili e i più piccoli;
2. Lasciare il più presto possibile il locale, chiudendo bene la porta;

3. E' utile coprirsi la bocca e il naso con uno straccio bagnato;
4. Non correre ma camminare spediti.
5. In presenza di fumo mettersi carponi e muoversi rasoterra;
6. Non usare l'ascensore;
7. Scendendo le scale invase dal fumo, avanzare tastando il muro con la mano;
8. Se si resta bloccati, bagnarsi completamente gli abiti, se è possibile;
9. Cercare rifugio il più lontano possibile dall'incendio e in un locale accessibile ai soccorritori, manifestando la propria presenza.

PERSONALE DOCENTE ED ATA

IN CASO DI TERREMOTO

1. Non urlare;
2. Non precipitarsi fuori;
3. Non usare l'ascensore;
4. Non avvicinarsi alle finestre;
5. Non ammassarsi alle uscite di sicurezza;
6. Non disporsi lungo le pareti interne;
7. Allontanarsi da scaffali, lampadari, scale, grosse piante, lampioni e insegne;
8. Disporsi sotto banchi e tavole.

DOPO LA SCOSSA

1. Dirigersi verso gli spazi aperti;
2. Aiutare i feriti, i disabili e gli alunni.

COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE DAL RISCHIO ELETTRICO RIVOLTI AL PERSONALE DOCENTE ED ATA

1. Prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente, interruttori senza protezione;
2. Non sovraccaricare una linea elettrica, con collegamenti di fortuna (VIETATI);
3. Non toccare le apparecchiature elettriche (ANCHE GLI INTERRUTTORI) con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato;
4. Disinserire le spine afferrandone l'involucro esterno, NON IL CAVO;
5. Non compiere interventi di nessun genere sulle macchine elettriche e per motivo alcuno;
6. Se durante il lavoro viene a mancare l'energia elettrica, disinserire subito l'interruttore della macchina;
7. Non è permesso collegare tra loro più prese e attorcigliare i cavi elettrici molto lunghi;
8. Tutte le spine e le apparecchiature devono essere considerate sotto tensione, fino ad accertamento del contrario,
9. Non usare acqua per un incendio su linee ed apparecchiature elettriche;
10. Interrompere la corrente elettrica PRIMA di Soccorrere una persona folgorata, spostarla dalla corrente elettrica con oggetti di legno. Chiamare immediatamente l'ambulanza;
11. Controllare regolarmente il funzionamento delle luci di emergenza e dei cartelli segnalatori illuminati. Segnalare le anomalie;
12. Non lasciare MAI portalampade prive della lampadina;
13. Controllare sistematicamente che non vi siano cavi con le guaine di isolamento danneggiate;
14. Il cavo di un'apparecchiatura non deve giungere alla presa restando teso, ne sospeso in una via di passaggio;
15. Se una spina non entra comodamente in una presa, non tentare il collegamento e segnalarlo;
16. Non inserire una spina tonda (schuko) in un presa normale, USARE SEMPRE l'adattatore
17. Non usare macchine o impianti senza l'autorizzazione e non eseguire operazioni di cui non si sia perfettamente a conoscenza.
18. E' vietato usare fornelli o stufe elettriche.

COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE

"Il comportamento corretto e prudente di ognuno è la migliore forma di prevenzione contro gli infortuni"

QUINDI:

1. Non correre nei corridoi, scale, laboratori, ecc. ;
2. Non spiccare salti dai gradini delle scale;
3. E' meglio evitare scherzi che possono creare pericolo;
4. Non compiere interventi di alcun genere sulle macchine elettriche e per motivo alcuno;
5. Non ingombrare con oggetti inutili i pavimenti, le vie di esodo, gli atri, le uscite, le scale;
6. Evitare di camminare rasente i muri nei corridoi: l'apertura improvvisa delle porte potrebbe causare danni;
7. Non sporgersi dalle finestre;
8. Sistemare i banchi e le sedie in modo da facilitare la fuga;
9. Non rimuovere o danneggiare i cartelli segnalatori;

10. Segnalare immediatamente le cause di pericolo rilevati (stabilità infissi interni ed esterni, prese elettriche vandalizzate, banchi con pianali non ancorati, attaccapanni non ancorati perfettamente al muro, lavagne danneggiate, lesioni nel tetto o nei muri, infiltrazioni di acqua nei locali e negli intonaci, etc.;
11. Non togliere o superare le barriere che bloccano il passaggio in aree pericolose;
12. Disinfettare immediatamente ogni ferita o taglio;
13. E' vietato distribuire farmaci.

	ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	Procedura n. 1
ISTRUZIONI PER IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA E DEL CENTRO DI RACCOLTA		

- ALLA SEGNALAZIONE DI UN'EMERGENZA ATTIVARE GLI ADDETTI DEL CASO E RECARSI SUL POSTO DELL'EVENTO

- VALUTARE LA SITUAZIONE DI EMERGENZA E LA NECESSITÀ DI EVACUARE L'EDIFICIO

- SE NECESSARIO DARE IL SEGNALE DI EVACUAZIONE GENERALE E ORDINARE AGLI ADDETTI AL S.P.P DI AGIRE SECONDO LE PROCEDURE CODIFICATE

- RECARSI SUL PUNTO DI RACCOLTA E CONTROLLARE CHE TUTTE LE PERSONE ABBIANO EVACUATO L'EDIFICIO RACCOLGLIENDO I MODULI DI EVACUAZIONE, QUINDI ATTENDERE I SOCCORSI

- SOVRINTENDERE A TUTTE LE OPERAZIONI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

- IN CASO DI FERITI O MANCANTI ALL'APPELLO, RACCOGLIERE TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE E COMUNICARLE ALLE SQUADRE DI SOCCORSO ESTERNE

- ALL'ARRIVO DEI SOCCORSI ESTERNI, CEDERE IL COORDINAMENTO E RESTARE A DISPOSIZIONE

- AL TERMINE DELLA SITUAZIONE DI PERICOLO, SEGNALARE LA FINE DELL'EMERGENZA

	ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	Procedura n. 2
ISTRUZIONI PER ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO		

1) SU RICHESTA DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA E COMUNQUE IN CASO DI NECESSITA' RECARSI SUL POSTO DELL'EVENTO:

IN CASO D'INCENDIO LOCALIZZATO

- PRELEVARE L'ESTINTORE PIÙ VICINO ED INTERVENIRE SULLE FIAMME SECONDO LA FORMAZIONE RICEVUTA
- SE NECESSARIO RICHIEDERE L'INTERVENTO DI ALTRI ADDETTI FORMATI
- COLLABORARE CON GLI ALTRI ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO
- RIMUOVERE EVENTUALI MATERIALI COMBUSTIBILI E/O INFIAMMABILI PER CIRCOSCRIVERE L'INCENDIO
- ALLONTANARE EVENTUALI PERSONE PRESENTI
- SEGNALARE AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA LO STATO DELL'EVENTO

IN CASO D'INCENDIO DIFFUSO

- INFORMARE IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA SULLO STATO DELL'EVENTO
- ATTENDERE LA CONFERMA DEL SEZIONAMENTO ELETTRICO PER L'UTILIZZO DEGLI IDRANTI
- ATTACCARE L'INCENDIO SENZA COMPROMETTERE LA PROPRIA INCOLUMITA'

2) SEGUIRE LE ISTRUZIONI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA E DEI SOCCORSI ESTERNI

	ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	Procedura n. 3
ISTRUZIONI PER ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO		

- SU RICHIESTA DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA E COMUNQUE IN CASO DI NECESSITA' RECARSI PRESSO L'INFORTUNATO

- EFFETTUARE GLI INTERVENTI DI PRONTO SOCCORSO SECONDO LA FORMAZIONE RICEVUTA

- ALL'OCCORRENZA UTILIZZARE I PRESIDI SANITARI DELLE CASSETTE DI PRONTO SOCCORSO

- SE NECESSARIO CHIEDERE LA COLLABORAZIONE DEI COLLEGHI PRESENTI

- SE L'AZIONE DI PRONTO SOCCORSO RISULTA INEFFICACE RICHIEDERE I SOCCORSI ESTERNI

- ASSISTERE L'INFORTUNATO FINO ALL'ARRIVO DEI SOCCORSI ESTERNI

	ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	Procedura n. 4
ISTRUZIONI PER GLI INSEGNANTI		

IN CASO DI EMERGENZA O ALL'ASCOLTO DEL SEGNALE DI ALLARME:

1) MANTENERE LA CALMA

2) INTERROMPERE QUALSIASI ATTIVITA'

3) ALLA SEGNALAZIONE DELL'ALLARME O IN CASO D'INCENDIO:

- DISPORRE GLI ALUNNI ORDINATAMENTE IN FILA
- GUIDARE LA CLASSE SENZA CORRERE VERSO L'USCITA DI SICUREZZA PREVISTA ASSISTENDO E TRANQUILLIZZANDO GLI ALUNNI
- UNA VOLTA RAGGIUNTO IL PUNTO DI RACCOLTA PREVISTO CERCARE DI MANTENERE IN FILA PER DUE GLI ALUNNI
- VERIFICARE POSSIBILMENTE CON IL FOGLIO PRESENZE CHE TUTTI SIANO USCITI DALL'EDIFICIO
- NEL CASO IN CUI NON SIA POSSIBILE EVACUARE CHIUDERE LA PORTA DEL LOCALE DOVE VI TROVATE SIGILLANDO CON STRACCI POSSIBILMENTE BAGNATI EVENTUALI FESSURE PER IMPEDIRE L'INGRESSO DEL FUMO
- CHIEDERE SOCCORSO DALLE FINESTRE O CON APPARECCHI CELLULARI SE DISPONIBILI

4) IN CASO DI TERREMOTO:

- AVVERTITA LA SCOSSA SISMICA CERCARE DI PROTEGGERE SE E GLI ALUNNI PROTEGGENDOSI SOTTO SOTTO I BANCHI, CATTEDRE O IN PROSSIMITA' DI ARCHITRAVI DEI MURI PORTANTI
- ALLONTANARE GLI ALUNNI DA OGGETTI CHE POTREBBERO CADERE (FINESTRE, ARMADI, VETRI, ECC.)
- AL TERMINE DELLA SCOSSA SENZA CORRERE GUADAGNARE L'USCITA DI SICUREZZA PREVISTA ASSISTENDO E TRANQUILLIZZANDO GLI ALUNNI
- NEL CASO IN CUI NON SIA POSSIBILE EVACUARE CHIEDERE SOCCORSO DALLE FINESTRE O CON APPARECCHI CELLULARI SE DISPONIBILI

	ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	Procedura n. 5
ISTRUZIONI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI		

ALL'INSORGERE DI UN'EMERGENZA:

- DARE IL SEGNALE DI ALLARME
- VERIFICARE LA PERCORRIBILITA' DEI PERCORSI D'ESODO
- FAVORIRE IL DEFLUSSO ORDINATO DAI LOCALI
- CONTROLLARE CHE TUTTI I LOCALI DEL PIANO SIANO STATI SFOLLATI (BAGNI, ARCHIVI ...)
- EFFETTUARE SE NECESSARIO LA CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI UTILIZZANDO IL TELEFONO POSTO NELL'UFFICIO DEL SEGRETARIO, DANDO LE SEGUENTI INDICAZIONI:

  - DENOMINAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO
  - NOME PROPRIO
  - INDIRIZZO E NUMERO DI TELEFONO
  - MOTIVO DELLA RICHIESTA
  - INDICAZIONI SUL PERCORSO
  - FORNIRE ULTERIORI INFORMAZIONI SU RICHIESTA DELL'ENTE DI SOCCORSO

- VERIFICARE CHE LE VIE DI TRANSITO ESTERNE ALL'AREA SCOLASTICA SIANO LIBERE DA MEZZI IN SOSTA E BLOCCARE IL TRAFFICO DI VIA SICHELGAITA E VIA VERNIERI
- RECARSI PRESSO GLI INGRESSI PRINCIPALI VIETANDO A CHIUNQUE DI ENTRARE NELL'EDIFICIO
- ALL'ARRIVO DEI SOCCORRITORI SEGNALARE EVENTUALI PERSONE IN DIFFICOLTA' O LOCALI NON ACCESSIBILI E RESTARE A DISPOSIZIONE PER EVENTUALE COLLABORAZIONE

CIRCOLO DIDATTICO "GIOVANNI XXIII"

SCUOLA TRIESTE

VIA SAMPOLO, 63 – 90143-PALERMO TEL. 091/6251601 – FAX 091/6251640

E-MAIL paee021001@istruzione.it

Prot. n. _____ del _____

Ai Sigg.	Collaboratori scolastici
e p.c.	Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
e p.c.	Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
e p.c.	Al Personale Docente e restante Personale A.T.A.

Oggetto: Istruzioni per lo svolgimento delle attività di pulizia.

Nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n° 81/08), si invitano i Collaboratori scolastici incaricati del servizio di pulizia dei locali di questa Istituzione scolastica, a prendere visione di queste istruzioni per lo svolgimento delle attività affidate.

Tali istruzioni sono affisse all'Albo della sicurezza e consultabili anche presso la segreteria del personale. Una volta consultate, i signori collaboratori sono pregati gentilmente di firmare e datare l'elenco allegato per dare evidenza dell'avvenuta consultazione.

Il Dirigente Scolastico

Istruzioni per lo svolgimento delle attività di pulizia

Istruzioni

1. La pulizia dei locali deve essere eseguita in orario di servizio, prima dell'inizio delle lezioni e al termine delle stesse ossia dopo il suono della campana, avendo cura, in particolare, di attendere che i locali adibiti alla didattica siano lasciati liberi da alunni e docenti. La pulizia di locali ad uso didattico (aule, laboratori, palestra ecc.) in orari diversi da quelli in precedenza indicati, può essere eseguita solo nel caso in cui detti locali siano temporaneamente non utilizzati da docenti o da alunni. La pulizia deve essere eseguita, in ogni caso, in modo da ridurre al minimo il sollevamento della polvere negli ambienti, e non creare ingiustificati disagi alla scolaresca ed al pubblico e disservizi nella vigilanza degli alunni e nel corretto espletamento, in senso lato, dei compiti afferenti la funzione dei collaboratori scolastici.
2. La pulizia delle batterie di servizi igienici di piano deve essere eseguita in momenti diversi in modo da non precluderne l'uso al personale scolastico e agli alunni in qualunque momento.
3. Ogni collaboratore scolastico deve assicurare quotidianamente l'accurata pulizia e l'igiene dei locali scolastici compresi nel reparto che gli è stato assegnato con formale ordine scritto, assicurando l'indispensabile ricambio d'aria.
4. Tutti i collaboratori scolastici devono adoperarsi a turno, secondo le necessità, per assicurare periodicamente la bonifica dei cortili interni e delle aiuole da quanto possa costituire fonte di pericolo, comprese eventuali siringhe.
5. L'immondizia deve essere prontamente allontanata dai locali; non è ammesso il deposito di rifiuti e di altri materiali solidi o liquidi capaci di sviluppare emanazioni insalubri e/o incendi all'interno dei locali, nel sottoscala o in spazi esterni di pertinenza della scuola, in assenza di formale autorizzazione da parte del dirigente scolastico.
6. I rischi presenti nella struttura scolastica in esame sono i seguenti:
    - elettrocuzione;
    - inalazioni di polveri;
    - inciampo e scivolamento;
    - urto e cadute;
    - incendio;
    - taglio e schiacciamento delle mani;

    In relazione a quanto sopra esposto i collaboratori scolastici addetti alle pulizie, oltre ai provvedimenti ed ai dispositivi di prevenzione infortuni di competenza del loro datore di lavoro, durante la pulizia dei locali dovranno attenersi alle seguenti istruzioni :

- **Non avviare o fermare le apparecchiature elettriche in dotazione ai laboratori, alle aule speciali o polivalenti, ai locali destinati ad ufficio e, in genere agli ambienti ove risultano essere state collocate per disposizione del dirigente scolastico;**
- Utilizzare correttamente le apparecchiature nei soli casi in cui è stato formalmente autorizzato l'uso di apparecchiature elettriche in dotazione alla scuola e verificare preliminarmente che la spina della macchina in utilizzazione possa essere inserita in una presa con circuito idoneo a sopportare la potenza elettrica e la corrente della macchina stessa;

- Non tirare mai il cavo di un apparecchio elettrico, quando si disinserisce la sua spina dalla presa a muro, ma procedere all'operazione tirando direttamente la spina con una mano e premendo con l'altra la presa a muro;
- Eseguire la eventuale pulizia esterna di quadri elettrici e plafoniere con le mani perfettamente asciutte, utilizzando appositi panni anch'essi perfettamente asciutti;
- Prima di pulire i pavimenti o buttare acqua per terra assicurarsi che non vi siano spine di cavi elettrici o di prolunghe inseriti nelle prese;
- non azionare gli interruttori dei quadri elettrici in assenza di specifica autorizzazione;
- In caso di eventuale pulizia delle plafoniere non basta mantenere spento l'interruttore della corrente ma bisogna disattivare l'intero impianto elettrico;
- Prima di procedere alla pulizia, verificare e considerare la presenza nei locali di cavi volanti, prolunghe od altri impedimenti che possano causare inciampi e scivolamenti;
- Staccare il cavo di alimentazione della rete elettrica prima di pulire gli schermi video di televisori e computer e la superficie di lavagne luminose. Per la pulizia di queste attrezzature usare **solamente** un panno umido;
- Prestare la massima attenzione durante le operazioni di pulizia in spazi confinati e limitati al fine di evitare urti con il mobilio e conseguenti ferite o contusioni;
- Non fumare all'interno dell'edificio scolastico e non gettare in ogni caso mozziconi di sigaretta negli spazi esterni di pertinenza della scuola. Non gettare, in ogni caso, mozziconi di sigaretta nei sacchi dell'immondizia.
- Usare durante i lavori di pulizia, i guanti, le mascherine di protezione per le inalazioni di polveri e all'occorrenza anche gli occhialini di protezione per le irritazioni agli occhi;
- In caso di pulizia da effettuare su pavimentazioni allagate o scivolose per la presenza di fanghi, liquidi saponosi o altre sostanze sdrucciolevoli, fare uso degli stivaletti forniti a ciascun collaboratore scolastico dalla presidenza;
- Non sporgersi per pulire le superfici esterne e utilizzare gli appositi strumenti per la pulizia esterna dei vetri;
- Utilizzare i guanti protettivi e le palette appositamente forniti dalla presidenza, oltre che scatole di cartone ben sigillati e giornali, per manipolare vetri rotti e materiali taglienti o pungenti e custodire gli stessi in luoghi protetti e sicuri nelle more che possano essere consegnati a ditte che eseguono la raccolta differenziata dei rifiuti;
- Avere cura di non gettare materiali taglienti o pungenti nei comuni sacchi di plastica dell'immondizia;
- Usare per la pulizia esclusivamente il materiale fornito dalla scuola non trascurando di volta in volta di leggere attentamente le avvertenze descritte sull'etichetta dei singoli prodotti;
- Non utilizzare prodotti e sostanze oltre la data di scadenza riportata sulla confezione.
- Rispettare le normali istruzioni d'uso dei singoli prodotti di pulizia;
- Utilizzare i prodotti esclusivamente per gli usi specifici cui sono destinati;
- Non trasferire un prodotto da un contenitore ad un altro su cui sia riportata una dicitura diversa da quella del contenuto immesso;
- Non mescolare prodotti di natura e con caratteristiche diverse usati per la pulizia;
- Riporre i contenitori sempre chiusi con il proprio tappo;
- Custodire ogni genere di materiale di pulizia esclusivamente negli appositi spazi chiusi e protetti all'uopo indicati dal dirigente scolastico, avendo cura di riporre con la massima cura eventuali prodotti tossici, nocivi o corrosivi in luoghi nascosti e inaccessibili ai non addetti;
- Non lasciare prodotti spray e infiammabili vicino a fonti di calore;

- Fare uso delle scale portatili a norma di cui la scuola dispone nei soli casi in cui è stato formalmente autorizzato e previa adozione di specifiche misure di protezione e prevenzione da parte della Presidenza.
- Non bere mai l'acqua erogata dall'impianto di approvvigionamento idrico di cui è dotata la scuola, in quanto **non potabile**.
- Evitare di toccarsi gli occhi e lavarsi le mani al termine del lavoro o dopo la manipolazione di sostanze e prodotti usati per la pulizia.
- Accertarsi durante i lavori di pulizia che tanto la scala di sicurezza che la scala principale siano sempre libere da ingombri di qualsiasi natura e specie.
- Assicurarsi, prima di chiudere la scuola, che gli infissi interni ed esterni (porte e finestre) di **tutti** gli ambienti scolastici siano perfettamente chiusi. Accertarsi altresì che tutte le rubinetterie dei servizi igienici e quelle collocate all'esterno utilizzate per innaffiare le aiuole e per la pulizia dei viali siano ben chiusi. Segnalare altresì eventuali guasti alle tubazioni idriche, agli apparecchi sanitari e agli accessori (rubinetterie, sifoni, flessibili, ecc.). Ciascun Collaboratore Scolastico provvede personalmente a tali adempimenti, nell'ambito del reparto che gli è stato assegnato con specifico ordine di servizio del Direttore S.G.A.ed a segnalare immediatamente alla Presidenza gli inconvenienti, guasti, anomalie o difetti eventualmente riscontrati.
- **Il Collaboratore Scolastico che, in base ad un preciso ordine di servizio disposto dal Direttore S. G. A., ha l'incarico di chiudere quotidianamente la scuola è tenuto ad eseguire un ulteriore ispezione generale al fine di accertare che porte e finestre interne ed esterne (ivi comprese quelle della palestra) siano perfettamente chiuse e che le serrande siano completamente abbassate.**
- - La pulizia si estende, ogni qualvolta ve ne è l'esigenza, anche agli spazi esterni di pertinenza della scuola, con particolare riguardo allo spazio antistante l'entrata principale dell'edificio, al porticato e agli spazi in battuto di cemento destinati alle attività didattiche all'aperto.
- Segnalare con immediatezza alla Presidenza l'eventuale presenza di vetri rotti o lesionali di finestre e infissi esterni, perché possano essere prontamente rimossi e sostituiti. Segnalare altresì, tempestivamente, qualsiasi fattore (guasto, difetto, ecc.) che limita o impedisce il corretto funzionamento di infissi interni ed esterni (cerniere, avvolgibili, serramenti, maniglie, ecc.).
- Segnalare tempestivamente alla Presidenza le difformità che vengono eventualmente riscontrate nella pavimentazione dei locali, della palestra, delle scale e nei rivestimenti dei servizi igienici (mattoni, zoccoletti , lastre di marmo di pedate ed alzate dei gradini, piastrelle rotte, lesionate o sollevate), perché possano essere prontamente dismessi e sostituiti.
- Segnalare tempestivamente alla Presidenza l'eventuale presenza nell'edificio scolastico di: chiodi, viti e bulloni sporgenti da arredi fissi e mobili e da porte e finestre; corpi di qualunque natura e specie spigolosi – pungenti – taglienti; elementi strutturali che mostrano lesioni – crepe – infiltrazioni d'acqua e che destano comunque preoccupazioni sulla loro condizione di stabilità (pareti, soffitti, intonaci, cornicioni, davanzali, ecc.); cornici di porte non perfettamente fissate ai telai. Segnalare altresì: eventuali anomalie di elementi metallici delle ringhiere di scale e balconi e delle recinzioni esterne, nonché eventuali allentamenti dei dispositivi di fissaggio di telai di porte e finestre ai muri. Tutto ciò al fine di adottare immediatamente i necessari interventi volti a ripristinare le condizioni di sicurezza sul posto di lavoro.

- Tutti i rifiuti che generalmente vengono definiti accessori per l'informatica (toner per stampante, fotocopiatrice, ciclostile, cartucce ink-jet, nastri sintetici ecc.) sono da intendersi a tutti gli effetti **rifiuti speciali** (art.7 D.Lvo 22/97). Ne consegue che non devono essere raccolti nei cestini o nei sacchi dell'immondizia e successivamente gettati nei cassonetti dell'A.M.I.A. riservati ai rifiuti solidi urbani.
- Il toner, le cartucce e i nastri fuori uso devono essere consegnati ai Collaboratori scolastici incaricati a raccoglierli e a custodirli in appositi contenitori all'interno dell'armadio chiuso e protetto all'uopo destinato, ubicato nel "locale stampa" di piano terra dotato di porta con chiusura di sicurezza.
- La carta, il cartone, il vetro, il metallo e la plastica sono da intendersi anch'essi **rifiuti speciali**. Ne consegue che devono essere opportunamente raccolti e custoditi, a cura del Personale A.T.A. nei soli luoghi chiusi e protetti indicati dal Responsabile S.P.P., in attesa che possano essere consegnati a Ditte che eseguono la raccolta differenziata di detti materiali.
- All'atto della richiesta di materiali e prodotti di pulizia il Personale addetto è tenuto a restituire quelli fuori uso e i contenitori vuoti dei prodotti consumati che per la loro natura sono definiti "**rifiuti speciali**" (plastica, legno, metallo, stoffa), perché possano essere distintamente raccolti e custoditi in luoghi chiusi e protetti indicati dal Responsabile S.P.P., in attesa che possano essere smaltiti anche attraverso il ricorso a Ditte che eseguono la raccolta differenziata di detti materiali.

Materiali e prodotti comunemente usati per la pulizia

- Alcool profumato;
- Asciugamani di carta;
- Bastoni in legno e in metallo;
- Candeggina Grifo profumata (comunemente "Grifo");
- Carta igienica;
- Deodorante Spray;
- Detergente liquido per pavimenti (comunemente "Rio casa mia");
- Detersivo neutro in polvere;
- Disincrostante liquido (comunemente il "Rio Azzurro");
- Disincrostante per arredi (comunemente "Sprint forte");
- Dosatori per sapone liquido;
- Panni per spolverare e per la pulizia di arredi, sanitari e vetri (com.nte "Vileda")
- Ricambio mocio;
- Sacchi di immondizia formato medio e grande;
- Scope in nylon;
- Secchi in plastica;
- Spugne abrasive;
- Stracci
- Vaporizzatore per flaconi;

Dispositivi di Protezione Individuale

L'azione preventiva va integrata, laddove possibile e soprattutto quando necessario, da una adeguata azione protettiva come quella esplicata dai dispositivi di protezione individuale.

I **D**ispositivi di **P**rotezione **I**ndividuale **(DPI)** sono indumenti ed attrezzature da indossare o utilizzare da parte dei lavoratori per proteggersi da rischi specifici connessi ai compiti di lavoro, alle mansioni e all'uso di attrezzature, strumenti e prodotti.

Verranno messi a disposizione dei Lavoratori interessati, quando si avranno le risorse economiche, i DPI specifici (mascherine protettive a conchiglia, occhiali di

protezione, stivaletti in gomma, guanti in gomma e/o monouso). Contestualmente si ricorda che i lavoratori dovranno indossare comunque durante le varie fasi di lavoro abbigliamento consono alle attività lavorative svolte.

I Lavoratori hanno comunque l'obbligo, sanzionato penalmente e disciplinarmente, di utilizzare i dispositivi di protezione individuale secondo le istruzioni ricevute, di averne cura, di non apportarvi alcuna modifica e di segnalarne eventuali difetti o inconvenienti agli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione ed al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico

CIRCOLO DIDATTICO "GIOVANNI XXIII"

SCUOLA TRIESTE

VIA SAMPOLO, 63 – 90143-PALERMO TEL. 091/6251601 – FAX 091/6251640

E-MAIL paee021001@istruzione.it

Prot. n. _____ del _____

Al Personale ATA Collaboratori

All'Albo Generale

Atti

OGGETTO: REGOLAMENTO INTERNO RECANTE DISPOSIZIONI SULL'USO DEI PRODOTTI DI PULIZIA

Il presente Regolamento interno si prefigge di fornire ai collaboratori scolastici utili indicazioni inerenti alle procedure gestionali e di sicurezza:

- sulla prevenzione contro il rischio chimico derivante dall'uso dei prodotti di pulizia;
- per svolgere efficacemente le ordinarie e straordinarie operazioni di pulizia;
- per utilizzare e riporre in *sicurezza* i prodotti di pulizia.

1. *FATTORI DI RISCHIO PIU' FREQUENTEMENTE PRESENTI NELLE OPERAZIONI DI PULIZIA***.**

RISCHIO CHIMICO

Il Rischio Chimico è legato all'uso di prodotti chimici per le operazioni di pulizia, in seguito a contatto con sostanze irritanti, allergizzanti (detergenti, disinfettanti, disincrostanti) del tipo: candeggina, ammoniaca, alcool, acido cloridrico.

Gli infortuni più frequenti derivano dal contatto con sostanze corrosive (acidi e basi forti utilizzati in diluizioni errate).

RISCHIO DA MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI

Questo rischio, nelle operazioni di pulizia, è correlato:

a) alla movimentazione dei secchi d'acqua e prodotti di pulizia, sacchi di rifiuti, per il mancato uso, frequentemente, sia degli appositi carrelli nella movimentazione sui piani, sia dell'ascensore da un piano all'altro;
b) spostamenti di banchi, cattedre, armadi, per le operazioni di pulizia.

2. INTERVENTI DI PREVENZIONE

Le misure da adottare, in termini di prevenzione, possono sintetizzarsi nei termini sotto indicati.
I provvedimenti di prevenzione più adeguati per evitare o limitare il **Rischio Chimico** sono:

- la formazione del collaboratore scolastico;
- l'utilizzo di adeguati mezzi di protezione personale, ossia l'utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.), quali: guanti di gomma, mascherine, visiera paraschizzi, ecc.;
- acquisizione e lettura delle "Schede di Sicurezza" dei prodotti in uso;
- lettura attenta dell'etichetta informativa del prodotto;
- non usare contenitore inadeguati.

In caso di eventuale manifestazione di stato irritativo cutaneo (arrossamenti, disidratazione, desquamazione), segnalare tempestivamente al medico.
Per prevenire il **Rischio da movimentazione dei carichi**, in occasione delle operazioni di pulizia, è indispensabile dotare i collaboratori scolastici dei mezzi per il trasporto dei secchi d'acqua e dei prodotti di pulizia (carrelli), sacchi di rifiuti, ecc.

3. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PULIZIE PER ASSICURARE ADEGUATE MISURE IGIENICHE E LA PREVENZIONE CONTRO I RISCHI.

3.a – Misure igieniche

l) Fare la pulizia dei locali prima dell'inizio delle lezioni verificando se le aule o i laboratori o la palestra sono idonei dal punto di vista igienico (togliere prima la polvere col piumino, disinfettare quotidianamente il piano dei banchi e delle cattedre, lavare con acqua le lavagne, lavare frequentemente i pavimenti dei locali, dei corridoi, atri, scale, ecc.).
2) Arieggiare spesso i locali ed effettuare le pulizie con le finestre aperte.
3) Verificare se i bagni sono igienicamente idonei prima dell'inizio dell'attività didattica.
4) Non lasciare incustoditi, al termine delle pulizie, i contenitori di alcool, solventi, detersivi,

ecc. in quanto pericolosi per gli alunni.

5) Non utilizzare la segatura in quanto, se inalata, è dannosa.

3.b – Istruzioni per la prevenzione dai rischi sia nell'uso che nella conservazione dei prodotti di pulizia.

a) Conservare i prodotti chimici in un apposito locale chiuso a chiave e lontano dalla portata degli alunni.

b) Non lasciare alla portata degli alunni: i contenitori dei detergenti o solventi, quali candeggina, alcool, acido muriatico, ecc., ma chiuderli sempre ermeticamente e riporli nell'apposito locale chiuso a chiave (non lasciare la chiave nella toppa della porta o dell'armadietto).

c) Non consegnare mai agli alunni nessun tipo di prodotto chimico, neppure se gli insegnanti ne hanno fatto richiesta attraverso l'alunno stesso.

d) Ogni prodotto va conservato nel contenitore originale provvisto di etichetta.

e) Leggere attentamente quanto riportato sulle "Schede tecniche" dei prodotti chimici ed usare le quantità indicate dalle istruzioni per evitare che il prodotto non diluito, o usato in quantità superiori alla normale concentrazione, possa costituire rischio per la persona e/o possa rovinare le superfici da trattare.

f) Non miscelare, per nessun motivo, prodotti diversi; potrebbero avvenire reazioni chimiche violente con sviluppo di gas tossici, come, per es., fra candeggina (ipoclorito di sodio) e acido muriatico (acido cloridrico); non miscelare WCNet con candeggina.

g) Utilizzare i guanti e la visiera paraschizzi per evitare il contatto della cute e degli occhi con i prodotti chimici.

h) Evitare di inalare eventuali vapori tossici emanati da acidi.

i) Lavare i pavimenti di aule, corridoi, atri, scale, ecc. solo DOPO l'uscita degli alunni e del personale dall'edificio. Al fine di evitare di calpestare le aree bagnate durante l'operazione di lavatura dei pavimenti, il Collaboratore scolastico deve iniziare il lavaggio partendo da una certa zona ed indietreggiare, in modo tale da non porre mai i piedi sul bagnato.

Ad ogni buon conto, durante il lavaggio dei pavimenti è <u>obbligatorio indossare le scarpe con suola antisdrucciolo</u> date in dotazione a ciascun Collaboratore scolastico dalla Scuola (D.P.I.: Dotazione Protezione Individuale, prevista dal D.Lgs. n. 81/2008). Si ricorda che la mancata osservanza del predetto obbligo comporta <u>l'applicazione delle sanzioni</u> previste dal citato Decreto Legislativo**.**

Si consiglia, altresì, di collocare un cartello sulla porta del locale o su una sedia, davanti alle zone

bagnate, con la scritta: “Pericolo! Pavimento sdrucciolevole, non calpestare”.

Nel caso in cui, per qualche urgente necessità, si debba procedere inderogabilmente al lavaggio del pavimento di un corridoio, atrio, ecc., è indispensabile prestare la massima attenzione e prendere tutte le precauzioni possibili per evitare infortuni da caduta, del tipo:

- prelevare i predetti cartelli con la scritta: “Pericolo! Pavimento sdrucciolevole. Non calpestare”, e posizionarli (anche su una sedia, se non hanno il piedistallo), davanti all’area che sarà lavata;
- procedere al lavaggio di sola metà, nel senso della larghezza, della superficie da lavare per consentire comunque il passaggio delle persone sull’altra metà asciutta della superficie;
- durante la fase di lavaggio e di asciugatura del pavimento, avvertire in ogni caso le persone che si stanno accingendo al passaggio di tenersi accostati al muro della parte opposta rispetto alla zona bagnata (cioè sulla parte del pavimento non pericolosa);
- dopo aver atteso la completa asciugatura della metà del pavimento della superficie interessata, procedere con le stesse operazioni nella fase di lavaggio dell’altra metà del pavimento.
- Non utilizzare detergenti per pavimenti contenenti cera, anche se in piccola quantità, onde evitare fenomeni di sdrucciolamento.
- Risciacquare accuratamente le superfici trattate per non lasciare evidenti tracce di detersivo.
- Evitare l’uso di acido muriatico (acido cloridrico: HCl) per pulire le turche o i lavandini, in quanto corrode (danno) ed emana gas pericoloso (rischio).
- Non lasciare nei bagni nulla che possa causare danni agli alunni.
- I contenitori dei detersivi o solventi, una volta vuoti, non devono essere lasciati nei bagni, ma devono essere ben chiusi e posti in appositi sacchetti di plastica.
- Quando si gettano i residui liquidi dei detergenti già utilizzati, diluire con acqua prima di scaricarli nelle turche.
- Nella movimentazione sui piani dei secchi d’acqua e prodotti di pulizia, sacchi dei rifiuti, avvalersi dell’ausilio degli appositi carrelli; per il trasporto da un piano all’altro utilizzare l’ascensore.
- Qualora, a seguito di un accidentale contatto con un prodotto chimico, vengano riscontrate particolari reazioni, specificare al medico curante le caratteristiche tecniche del detergente desunte dalla “Scheda tecnica”.
- Durante la sostituzione del toner nelle fotocopiatrici utilizzare la mascherina antipolvere e i guanti, ed arieggiare il locale.

Si raccomanda il massimo rispetto delle suddette disposizioni.

Il Direttore SGA Il Dirigente Scolastico